

Jobformidler til fleksjobområdet, Jobcenter Fredericia

I Fredericia Kommune sætter vi ambitiøse mål for vores beskæftigelsesindsats og tror på, at hver borger besidder unikke ressourcer, som kan bidrage til arbejdsmarkedet.

Er du klar til at gøre en forskel og være ambitiøs på vegne af fleksjobbere?

Kan du kombinere faglighed og empati – og samtidig være målrettet?

- så hører vi gerne fra dig.

Vi søger en uddannet socialrådgiver eller socialformidler til en midlertidig stilling på ét år

Du skal have dokumenteret erfaring med sagsbehandling inden for beskæftigelsesområdet. Stillingen er organisatorisk placeret i Job og Erhvervs fleksjobteamet, som består af i alt fem medarbejdere. Alle i teamet varetager rollen som jobformidler og har myndighedsansvaret for ledige på ledighedsydelse. Derudover har nogle kollegaer i teamet ansvar for opfølgning på etablerede fleksjob for borgere, der allerede er i arbejde.

Dine opgaver

Du skal bl.a. gennemføre jobrettede samtaler og udarbejde "Min Plan" for at støtte ledige i at afklare egne jobmål, skabe en bærende relation og koordinere indsatser, der fremmer vejen til beskæftigelse hurtigst muligt.

Derudover vil dine opgaver blandt andet bestå i:

Samtaler og vejledning:

- Afholde motiverende jobsamtaler med ledige på ledighedsydelse.
- Udarbejde ABC jobmål sammen med den ledige på ledighedsydelse.
- Undervise på interne forløb for nyledige på ledighedsydelse.

Koordinering og opfølgning:

- Henvise til kommunale og private tilbud.
- Samarbejde med anden aktør om opkvalificering og jobmatch.
- Følge op på igangværende indsatser.
- Revurdere sager løbende.

Samarbejde og myndighedsopgaver:

- Indgå i tæt samarbejde med virksomhedskonsulenter om fælles indsats.
- Varetage kontakt til virksomheder med henblik på det rette match.
- Udvikle og afklare arbejdsevne samt klargøre sager til rehabiliteringsteamet.

Du får ansvaret for din egen sagsstamme og skal overholde de rettidige krav, der gælder på området. Samarbejde på tværs i organisationen er en forudsætning for at lykkes med opgaven.

Vi forventer

Du er åben, udadvendt og i dit rette element, når du er i kontakt med borgere, samarbejdspartnere og kolleger. Du samarbejder naturligt med andre og har en kreativ tilgang til opgaveløsning - både selvstændigt og i samarbejde med kolleger og borgere. Du formår at holde fokus på, at borgeren er aktør i eget liv og har ansvar for egen udvikling.

Derudover forventer vi, at du

- har fokus på - og troen på - at der er et job til alle.
- har en motiverende og inspirerende tilgang til borgerens jobmål.
- har kendskab til arbejdsmarkedet - gerne også det lokale i Fredericia og omegn.
- trives i et tempofyldt job og griber nye udfordringer i en indsats, der konstant er i udvikling.
- har personlig pondus og arbejder med empati.
- er en holdspiller, der ser muligheder, tager initiativ og arbejder på tværs af faggrupper.
- har flair for administrative opgaver og trives med løbende deadlines i en myndighedsfunktion.
- har kørekort og gerne bil til rådighed, men det er ikke et krav.

Et stærkt kollegialt fællesskab

Du får et udfordrende job, hvor du kan bringe dine faglige kompetencer i spil og samtidig anvende din kreative tilgang i et team med højt fagligt niveau og fokus på kvalitet.

Vores kærneværdi er at møde de ledige i øjenhøjde og – gennem relationen - støtte og sparre med dem på deres vej ud i virksomhederne.

Et godt kollegialt fællesskab er vigtigt, og vi prioriterer hinanden højt. Der er tid til faglig sparring, og vi hjælper hinanden med at finde og udvikle gode løsninger – både for virksomheder og borgere.

Medindflydelse og muligheden for selv at tilrettelægge opgaverne vægtes højt. Hverdag arbejder vi

på at blive bedre, stærkere og mere proaktive i vores tilgang til serviceringen af de lokale virksomheder - samtidig med at vi motiverer ledige i job inden for områder med mangel på arbejdskraft.

Udtalelser fra dine kommende kolleger

"Som en del af Job og Erhverv sidder du sammen med 33 kolleger i et storrumskontor, hvor sparring og inspirerende samarbejde er en naturlig del af hverdagen. Vi er et hus med høj trivsel, præget af humor, omsorg og hjælpsomhed." — virksomhedskonsulent Britt N.

"Vi vægter fællesskab og hjælper hinanden med at udvikle gode løsninger for både borgere og virksomheder. Du bliver en del af et team med fokus på faglig og personlig udvikling, hvor alle bidrager. Vi er ambitiøse, fleksible og har en stærk holdånd." — virksomhedskonsulent Anne Sofie H.

Vil du vide mere?

Kontakt gerne følgende, hvis du har spørgsmål til stillingen:

Jobformidler, Jannie Swensson, 2510 5625.

Jobformidler, Signe Rude, 2565 2363.

Faglig koordinator, Louise Sterndorff, 5084 5726.

Afdelingsleder, Malena Thusanth, 2279 5773.

Ansøgning - Del din motivation med en videohilsen (frivilligt)

Vi modtager gerne en kort videohilsen sammen med dit ansøgningsmateriale, hvor du har mulighed for at uddybe din motivation for rollen som jobformidler på fleksområdet hos os. Det er naturligvis helt frivilligt.

Løn- og ansættelsesforhold

I henhold til gældende overenskomst mellem KL og den forhandlingsberettigede organisation.

Ved ansættelse i Fredericia Kommune vil der blive indhentet referencer og evt. bedt om en straffeattest.

Fredericia Kommune er en tobaksfri arbejdsplads

Stillingen er på 37 timer ugentligt og tidsbegrænset til ét år.

Tiltrædelse 1. august 2025 eller snarest muligt.

Ansættelsessamtaler

Vi afholder ansættelsessamtaler 23. juni 2025.

Du skal derfor være opmærksom på, at du kan blive inviteret med kort varsel senest 20. juni 2025 kl. 13.00.

Send ansøgning online – benyt browseren Chrome

Fredericia Kommune benytter et elektronisk rekrutteringssystem, hvor du sender din ansøgning, CV, eksamensbevis og andre relevante erfaringsbilag online.

Læs mere om onlineansøgning på www.fredericia.dk

Ansøgningsfrist

19. juni 2025 kl. 11.00.